

(9)

प्रेषक,

अहमद अली,

अनु सचिव

उत्तराखण्ड शासन.

सेवा में,

अपर प्रमुख वन संरक्षक

नियोजन एवं वित्तीय प्रबंधन

उत्तराखण्ड, देहरादून.

वन एवं पर्यावरण अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक 23 मई, 2011

विषय:-वर्ष 2011-12 हेतु स्वीकृत आय-व्ययक के सापेक्ष सम्बन्ध में।

आयोजनागत पक्ष की राज्य सेक्टर योजनाओं हेतु वित्तीय स्वीकृति के

महोदय,

उपरोक्त विषयक प्रकरण में वित्त विभाग के शासनादेश सं0-209/XXVII(1)/2011 दिनांक 31 मार्च, 2011 तथा आपके पत्र संख्या-नि0-1593/3-5 दिनांक 09 मई, 2011 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वन विभाग के वर्ष 2011-12 में स्वीकृत आय-व्ययक के सापेक्ष आयोजनागत पक्ष में संचालित योजनाओं हेतु संलग्न तालिका में अंकित विवरणानुसार ₹ 2,90,99,000/- (₹ दो करोड़ नब्बे लाख निम्नानब्बे हजार मात्र) की धनराशि व्यय हेतु आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति निम्न शर्तों एवं प्रतिबंधों के अधीन प्रदान करते हैं:-

- (1) उक्त धनराशि वर्णित योजना हेतु समक्ष स्तर से अनुमोदित कार्ययोजनागत स्वीकृत कार्यों/मदों पर ही व्यय किया जाय और किसी भी दशा में उक्त धनराशि का उपयोग अन्य कार्यों के क्रियान्वयन के लिए न किया जाय.
- (2) उक्त स्वीकृति व्यय चालू योजनाओं पर ही किया जाये और किसी भी दशा में उक्त धनराशि का उपयोग नये कार्यों के कार्यान्वयन के लिए न किया जाय तथा विभिन्न मदों में व्यय से पूर्व वित्त अनुभाग-1 के शासनादेश सं0-209/XXVII(1)/2011, दिनांक 30 मार्च, 2011 द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार सक्षम स्तर की अनुमति/यथास्थिति शासन का अनुमोदन प्राप्त कर ही किया जाय. शासन द्वारा वांछित सूचनाएँ एवं विवरण निर्धारण प्रारूप व समयबद्ध आधार पर शासन को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय. किसी भी शासकीय व्यय हेतु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1(वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1(लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल), उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रैक्टोरमेट) नियमावली, 2008, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के शासनादेश तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय.
- (3) यह संज्ञान में आया है कि धनराशि विभागाध्यक्षों के निवर्तन पर रखने के उपरान्त भी विभागाध्यक्षों द्वारा वह धनराशि आहरण वितरण अधिकारियों के निवर्तन पर नहीं रखी जाती है, जिससे क्षेत्रीय स्तर पर व्यय हेतु धनराशि उपलब्ध नहीं होती है. अतः आपके निवर्तन पर रखी जा रही धनराशि आहरण वितरण अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दी जाय, जिससे की फील्ड स्तर पर बजट उपलब्ध न होने की स्थिति उत्पन्न न हो, परन्तु यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि धनराशि का आहरण वास्तविक मांग आधार पर किस्तों में किया जाय.
- (4) आहरण वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशि का विवरण बी0एम0-17 पर प्रत्येक माह प्रशासनिक विभाग एवं वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाना आवश्यक एवं अनिवार्य होगा.
- (5) अनुदान के अन्तर्गत होने वाली सम्भावित व्यय की फेजिंग (त्रैमास के आधार पर) प्रशासनिक विभाग एवं वित्त विभाग कराया जाना आवश्यक एवं अनिवार्य होगा, जिससे की राज्य स्तर पर कैश-प्लो निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न न हो.
- (6) बी0एम0-13 पर नियमित रूप से प्रशासकीय विभाग एवं वित्त विभाग को विलम्बतम 20 तारिख तक पूर्ण माह की सूचना उपलब्ध कराई जाय.
- (7) व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है. अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय. इस सम्बन्ध में वेतन आदि मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययिता सुनिश्चित करने के लिए तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्ययोजना बना ली जाय.
- (8) मानक मदों के आहरण प्रणाली के सम्बन्ध में शासनादेश सं0-ब-06/X-2-2010-12(11)/2009 दिनांक 31 मार्च, 2010 द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशानुसार कार्यवाही की जायेगी.

(धनराशि ₹ हजार में)

क. सं.	योजना का नाम	बजट प्राविधान	वित्तीय स्वीकृति
1	2	3	4
	2406- वानिकी तथा वन्य जीवन		
	01-वानिकी		
	800-अन्य व्यय		
1	06- वन पंचायत एवं वन विभाग के कर्म.का प्रशिक्षण		
	02- मजदूरी	200	200
	04- यात्रा व्यय	150	37
	07- मानदेय	100	25
	08- कार्यालय व्यय	100	25
	09- विद्युत देय	100	100
	15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	200	200
	18- प्रकाशन	100	25
	19- विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	100	25
	26- मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	200	50
	29- अनुरक्षण	500	100
	42- अन्य व्यय	500	125
	44- प्रशिक्षण व्यय	3500	875
	46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	200	50
	47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	100	25
	<b>योग</b>	<b>6050</b>	<b>1862</b>
2	09- जंगली जानवरों द्वारा सरकारी कर्मचारियों या जनता को जान माल नुकसान पर क्षति पूर्ति		
	20- सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता	5000	1250
	<b>योग</b>	<b>5000</b>	<b>1250</b>
3	12- रिसर्च एवं टेक्नालीजी डेवलपमेंट		
	08- कार्यालय व्यय	100	25
	09- विद्युत देय	100	100

- (9) योजनाओं की विभिन्न मदों पर व्यय शासन के वर्तमान नियमों एवं आदेशों के अनुसार ही किया जाये तथा जहां आवश्यकता हो सक्षम अधिकारी/शासन की पूर्व सहमति/स्वीकृति ली जाय.
- (10) स्वीकृत की जा रही धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र महालेखाकार एवं शासन के वित्त विभाग को वर्षान्त तक अवश्य उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय.
- (11) अप्रयुक्त धनराशि बजट मैनुअल के प्रावधानों के अन्तर्गत समय सारणी के अनुसार समर्पित किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा.
- (12) निर्माण कार्यों के लागत व समय वृद्धि को नियंत्रित करने के लिए कड़ी कार्यवाही व सघन अनुश्रवण किया जायेगा एवं इस हेतु बजट मैनुअल के प्रस्तर-211(डी) की अनुपालन सुनिश्चित की जायेगी.
- (13) आयोजनागत पक्ष की चालू योजनायें जिन्हें पाँच वर्ष या अधिक हो गया है, का मूल्यांकन स्वतंत्र रूप से नियोजन विभाग के माध्यम से कराया जायेगा तथा फलस्वरूप उन योजनाओं के सम्बन्ध में नियोजन एवं वित्त विभाग के परामर्श से अग्रेत्तर निर्णय लिया जायेगा.
- (14) आयोजनागत पक्ष की प्रत्येक योजना का नियमित आधार पर अनुश्रवण/समीक्षा उनके आउटपुट एवं आउटकम लक्ष्यों की पूर्ति हेतु किया जायेगा और यदि वांछित आउटकम/आउटपुट की उपलब्धि नहीं होती/पाई जाती है तो उनके सम्बन्ध में पुनर्विचार किया जायेगा.
- (15) उपरोक्त वित्तीय स्वीकृति इस शर्त के भी अधीन है कि आयोजनागत योजनाओं के पक्ष में आगामी वित्तीय स्वीकृति तभी निर्गत की जायेगी जब शासनादेश सं०-998/X-2-2011-12(13)/2010 दिनांक 19 अप्रैल, 2011 के द्वारा आयोजनागत योजनाओं के सम्बन्ध में निर्धारित प्रारूप पर अपेक्षित सूचना यथा प्रत्येक योजना के सम्बन्ध में भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य की स्पष्ट स्थिति शासन को उपलब्ध करा दी जायेगी.
2. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के स्वीकृत आय-व्ययक के सापेक्ष अनुदान सं०-27 के अन्तर्गत संलग्नक में उल्लिखित लेखा शीर्षक की सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा.
3. ये आदेश वित्त विभाग (अनुभाग-1) के शासनादेश सं०-209/XXVII(1)/2011, दिनांक 31 मार्च, 2011 द्वारा वित्तीय वर्ष 2011-12 में वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किये जाने सम्बन्धी दिशा-निर्देश के क्रम में निर्गत किये जा रहें हैं।
- संलग्नक-यथोपरि।**

भवदीय,

(अहमद अली)

अनु सचिव

		10- जलकर/जल प्रभार	50	50
		11- लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	50	12.5
		12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	100	25
		13- टेलीफोन पर व्यय	150	150
		15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	500	500
		16- व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	100	25
		18- प्रकाशन	250	62.5
		25- लघु निर्माण कार्य	3000	750
		26- मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	1000	250
		29- अनुरक्षण	2500	625
		42- अन्य व्यय	3000	750
		46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	200	50
		47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	100	25
		<b>योग</b>	<b>11200</b>	<b>3400</b>
4	13-	वनों की सुरक्षा हेतु अतिक्रमण रोकने के लिए सर्वे बाउण्ड्री वाल		
		15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	400	400
		23- गुप्त सेवा व्यय	200	50
		24- वृहत निर्माण कार्य	5000	1250
		26- मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	300	75
		29- अनुरक्षण	1000	250
		42- अन्य व्यय	200	50
		<b>योग</b>	<b>7100</b>	<b>2075</b>
5	14-	मुठभेड़ में मृत्यु होने तथा शासकीय कार्यों हेतु वनाधिकारियों/कर्मचारियों को सहायता/पुरस्कार		
		42- अन्य व्यय	1500	375
		<b>योग</b>	<b>1500</b>	<b>375</b>
6	15-	अधिक उच्च प्राणी उद्यान, वन मनोरंजन, चेतना केन्द्र एवं पर्यटक स्थलों का विकास		
		24- वृहत निर्माण कार्य	5000	1250
		25- लघु निर्माण कार्य	4000	1000
		26- मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	400	100
		29- अनुरक्षण	4000	1000
		42- अन्य व्यय	600	150
		44- प्रशिक्षण व्यय	250	62.5

		46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	50	12.5
		47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	100	25
		<b>योग</b>	<b>14400</b>	<b>3600</b>
7	17-	इका टूरिज्म		
		08- कार्यालय व्यय	100	25
		09- विद्युत देय	100	100
		10- जलकर/जल प्रभार	100	100
		11- लेखन सामग्री औ औ फार्मों की छपाई	200	50
		12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	250	62.5
		13- टेलीफोन पर व्यय	300	300
		15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	600	600
		18- प्रकाशन	250	62.5
		24- वृहत निर्माण कार्य	5000	1250
		26- मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	2000	500
		29- अनुरक्षण	6000	1500
		39- औषधि तथा रसायन	1000	1000
		42- अन्य व्यय	1500	375
		44- प्रशिक्षण व्यय	500	125
		46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	100	25
		47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	300	75
		<b>योग</b>	<b>18300</b>	<b>6150</b>
8	25-	जीवों के वास स्थलों का विकास		
		24- वृहत निर्माण कार्य	7000	1750
		25- लघु निर्माण कार्य	8000	2000
		26- मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	500	125
		42- अन्य व्यय	500	125
		44- प्रशिक्षण व्यय	1000	250
		<b>योग</b>	<b>17000</b>	<b>4250</b>
9	31-	वृन अग्नि नियंत्रण हेतु जी.आई.एस. यूनिट का गठन		
		16- व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	100	25
		26- मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	150	37
		29- अनुरक्षण	600	150
		42- अन्य व्यय	500	125
		46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	500	125
		47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	300	75

		योग	2150	537
10	34-	वन पंचायतों के सुदृढीकरण हेतु माइक्रोप्लान तैयार करना		
		08- कार्यालय व्यय	200	50
		11- लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	100	25
		15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	200	50
		18- प्रकाशन	100	25
		25- लघु निर्माण कार्य	3000	750
		42- अन्य व्यय	1500	375
		44- प्रशिक्षण व्यय	1500	375
		योग	6600	1650
11	41-	वोमेन कम्पोनेन्ट के अन्तर्गत नर्सरी विकास कार्य		
		20- सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता	5000	1250
		44- प्रशिक्षण व्यय	500	125
		योग	5500	1375
		राज्य सेक्टर योजना का योग(800-अन्य व्यय)	94800	26524
	2406-	वानिकी तथा वन्य जीवन		
		02-पर्यावरणीय वानिकी तथा वन्य जीवन		
		110-वन्य जीवन परिरक्षण		
12	03-	वार्ल्ड लाईफ बोर्ड को सहायता		
		20- सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता	300	75
		योग	300	75
		राज्य सेक्टर योजना (अनुदान-27) का कुल यांग	95100	26599
		अनुदान सं0-30		
	2406-	वानिकी तथा वन्य जीवन		
		01-वानिकी		
		102-समाज तथा फार्म वानिकी		
13	0203-	सिविल सोयम वनों का विकास (एस0सी0एस0पी0)		
		29- अनुरक्षण	7500	1500
		योग	7500	1500
		योग अनुदान सं0-30	7500	1500
		अनुदान सं0-31		
	2406-	वानिकी तथा वन्य जीवन		
		01-वानिकी		

		796-जनजाति उप क्षेत्र योजना		
14	0400-	सिविल सोयम वनो का विकास (टी0एस0पी0)		
		29- अनुरक्षण	5000	1000
		योग अनुदान सं0-31	5000	1000
		राज्य सेक्टर महायोग	107600	29099

(वित्तीय स्वीकृति ₹ दो करोड़ नब्बे लाख निम्नानवे हजार मात्र)

अहमद अली

(अहमद अली)

अनु सचिव